## I. Propósito y Alcance

Propósito: Describir el objetivo del procedimiento, recibir y gestionar las denuncias de acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo y perspectiva de género.

Alcance: Todos los trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier otra persona que tenga una relación con Empresas Dimerc.

## II. Responsabilidades

Denunciante: Derechos y responsabilidades de la persona que presenta la denuncia.

Denunciado: Derechos y responsabilidades de la persona acusada.

Encargado de recepción y acogida: Responsabilidades en la recepción de la denuncia.

Dirección del Trabajo: Organismo que realizará la investigación de la denuncia.

## III. Ámbito de aplicación

Los plazos contemplados en el presente reglamento serán de dias hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

## IV. Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo

**Principios básicos.** Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- Perspectiva de género.
- No discriminación.
- No revictimización o no victimización secundaria.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Celeridad.
- Razonabilidad.
- Debido proceso.
- Colaboración.

## V. Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

**Derechos generales de las personas trabajadoras**. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

1. Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
2. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
3. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
4. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda e informe la Dirección del Trabajo.

**Obligaciones generales de los empleadores.** Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

1. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
2. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
3. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
4. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
5. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
6. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 B del Código del Trabajo y el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 21.643.

**Obligaciones generales de las personas trabajadoras**. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
2. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**Derechos generales de las organizaciones sindicales**. Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

1. Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
2. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que realice la Dirección del Trabajo.
3. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

## VI. Directrices generales

**Denuncia**.

El trabajador afectado por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante Empresas Dimerc o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

Empresas Dimerc, pondrá a disponibilidad de los trabajadores, un canal de denuncias y a un encargado de Recepción y Acogida de la denuncia si es verbal.

Se pondrá a disponibilidad el mismo canal de denuncias para personal externos (Subcontratados, Empresas de servicios transitorios, etc.), con el propósito de conocer conflictos existentes con personal de la compañía que surge dentro o fuera de las instalaciones de Empresas Dimerc.

**La empresa remitirá todas las denuncias recibidas para su investigación y sanción a la Dirección del Trabajo.**

Empresas Dimerc tiene 3 días para remitir la denuncia respectiva ante su empleador o la dirección del trabajo, una vez que la persona trabajadora haya señalado quien desea que realice la investigación de su denuncia.

La denuncia formulada tendrá los siguientes antecedentes:

1. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo.
2. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

3. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
4. Relación de los hechos que se denuncian.

**En caso que se presenten denuncias falsas**, la Dirección del Trabajo una vez culmine la investigación y establezca la falta de antecedentes, para quien haya presentado denuncias temerarias, quedarán disponibles las sanciones que franquea la ley.

**Recepción de la denuncia.**

Al momento de recibir una denuncia sea oral y escrito, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, el encargado de Recepción y Acogida deberá levantar un acta con los contenidos señalados, en la cual entregara copia a la persona denunciante timbrada, firmada y con la fecha que se produce la denuncia.

Al recibir la denuncia, se debe informar al trabajador denunciante que esta será derivada a la Dirección del Trabajo dentro de un plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia. Además, se le comunicará sobre las medidas de resguardo adoptadas.

**Adopción de medidas de resguardo.**

Una vez recibida la denuncia, se deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Las medidas de resguardo a modo ejemplar:

- Reasignación de Tareas: Cambiar las tareas del denunciante para evitar el contacto con el denunciado, siempre que esto no perjudique al trabajador denunciante.
- Cambio de Turno u Horario: Modificar los turnos o el horario laboral del denunciante para evitar el contacto con el denunciado.
- Traslado de Lugar de Trabajo: Mover al denunciante a otra oficina, departamento o ubicación diferente dentro de la misma empresa.
- Teletrabajo: Permitir al denunciante trabajar de forma remota si es posible, reduciendo el riesgo de interacción con el denunciado.
- Permiso con Goce de Sueldo: Otorgar un permiso temporal con goce de sueldo al denunciante mientras se investiga la denuncia.
- Apoyo Psicológico temprana: Se derivará a otras instituciones o terceros.

En ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el proceso de investigación se podrán adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas: considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación.

**Plazo de la investigación.**

La ley indica que deberá concluirse en el plazo de treinta días hábiles contados desde la derivación a la Dirección del Trabajo, en donde, esta institución emite un certificado de recepción.

El plazo definitivo va a depender de la Dirección del Trabajo.

**Investigación de la Dirección del Trabajo.**

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación.

Si el trabajador realiza la denuncia directamente ante la Dirección del Trabajo, notificará a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en la Dirección del Trabajo, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

El informe de investigación que emite la Dirección del trabajo, deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

**Adopción de medidas o sanciones**

La Dirección del Trabajo realiza una notificación a Empresas Dimerc, la cual, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince dias corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

## VII. Directrices para las medidas correctivas y las sanciones

**Medidas correctivas.**

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones como:

- El refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo
- El otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran.
- La reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 'y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

**Sanciones y su impugnación.**

En los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe que motivaron el despido.

## VIII. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL y VIOLENCIA LABORAL

### 1. Canales de denuncia:

a. Para las denuncias verbales se asignará por empresa a encargados de Recepción y Acogida, los cuales serán:
   - Dimerc, Servicios Dimerc y Rhein: Fabian Ormeño o Carolina Zamorano
   - Dimeiggs y Pronobel: Carol Ramirez o Cristopher Silva
   - Translogic: Jenniffer Zuñiga o Julio Galvez

b. Para las denuncias escritas, estará disponible el canal de denuncia en https://empresasdimerc.cl/. El denunciante podrá completar el formulario correspondiente. El canal estará habilitado tanto en el sitio web como en dispositivos móviles. Dentro de las 24 horas posteriores a la realización de la denuncia, el encargado de Recepción y Acogida se comunicará con el denunciante.

### 2. Denuncia

a. La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa.
b. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, ***(ANEXO N°1)*** la cual será firmada por el denunciante.
c. Se deberá entregar una copia al denunciante.
d. Las personas de regiones pueden realizar la denuncia a través de los siguientes canales:
   1. Canal de denuncia: https://empresasdimerc.cl/
   2. Hacer la denuncia ante la Dirección Trabajo.
   3. Acto presencial: El encargado de recepción y acogida puede viajar al lugar donde se encuentra el denunciante, a solicitud de la persona que denuncia.
e. Para los trabajadores en situación de discapacidad, se facilitarán los medios necesarios para realizar los ajustes necesarios la denuncia.

### 3. Forma de acogida de la denuncia si esta es verbal:

a. Se debe recibir a la persona en un ambiente privado.
b. Se debe informar a la persona que se cumplirán todos los protocolos establecidos por la empresa.
c. El Encargado de Recepción y Acogida deberá levantar un acta con las palabras que indica el denunciante, sin agregar interpretaciones ni apreciaciones.
d. El acta debe ser firmada por el denunciante.
e. Principios a respetar (confidencialidad, imparcialidad, celeridad, perspectiva de género).
f. Según el tipo de denuncia el empleador podrá tomar medidas de resguardo en forma anticipada.
g. Dejar registro de las medidas preventivas tomadas (en caso de que existieran).

4. **Se deberán considerar las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación.**

5. **Remitir los antecedentes a la Dirección del Trabajo**

   a. Plazo de 3 días hábiles a partir de la realización de la denuncia por el trabajador.
   b. La Dirección del Trabajo, tendrá un plazo de 30 días para emitir informe final. Este plazo puede ser modificado por la autoridad.
   c. La Dirección del Trabajo, puede solicitar al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo (independiente de las medidas que puede haber tomado previamente el empleador) en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata.
   d. Finalmente, el empleador deberá aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días corridos contados desde la recepción de la respuesta de la Dirección del Trabajo.

6. **Medidas Correctivas**

   Se implementarán cambios organizacionales para prevenir futuros incidentes, basados en los resultados de las investigaciones, esto se realizará de manera anual.

   **a.** Actualizar protocolos y procedimientos.
   **b.** Realizar seguimientos de los casos y evaluar la eficacia de las medidas adoptadas, con participación de comités de trabajadores.

**Anexo N°1 I FORMATO ACTA DE DENUNCIA**

| CONFIDENCIAL | Logo institución |
|---|---|
| ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL. | |

| EMPRESA | |
|---|---|

| DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos | | Fecha de denuncia | / / |
| Rut | | Cargo | |
| Área | | | |
| Correo electrónico personal | | Teléfono | |
| DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A | | | |
| Nombres y apellidos | | Cargo | |

Vinculo Organizacional que tiene la persona afectada con la persona denunciada

| |
|---|

A continuación, le pedimos que escriba con claridad, marcando la o las alternativas correspondientes a su caso y respondiendo las preguntas a continuación.

**1.** ¿Trabaja directamente con el/la denunciado/a?

| SI | |
|---|---|
| NO | |
| Otro, especificar | |

**2.** ¿Desde qué fecha se presentó la situación?

| |
|---|

**3.** Cuando acontecieron los hechos, motivo de la presente denuncia, señalar si:

| | |
|---|---|
| Nadie los presenció | |
| Los presenció una persona | |
| Los presenciaron dos o más personas | |

En caso de que una o más personas hayan sido testigos de los hechos, proporcione los datos:

| NOMBRE COMPLETO | UNIDAD | CARGO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**4.** ¿De qué forma le afectaron los hechos denunciados?

| |
|---|
| |

**5.** ¿Comunicó estos hechos a su superior jerárquico?

| | |
|---|---|
| SI | Fecha Aproximada: / / ¿A Quién? |
| NO | |

**6.** Para acreditar lo descrito anteriormente, cuenta con:

| | |
|---|---|
| Ningún antecedente específico | |
| Documentos (cartas, pantallazos, mails, etc.) | |
| Testigos | |
| Otros, especificar | |

Detalle las acciones de las que considera haber sido víctima, este adjunto también debe ser firmado por la/el denunciante.

Relato de la situación o situaciones que se denuncian.

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Firma de Denunciante

Firma de Encargado de recepción y acogida